

DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI INVESTIȚII
SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de echipamente și dotări necesare echipei de proiect în cadrul proiectului
Extinderea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Boli Infecțioase, etapa 1 - LOT 3 - Furnizare mobilier

1 INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, UAT Județul Cluj are rolul de Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PRODUSE

Conform activităților previzionate în cererea de finanțare, UAT Județul Cluj are obligația de a achiziționa echipamente și dotări necesare echipei de proiect, pentru buna desfășurare a activității de management de proiect care determină o implementare eficientă a proiectului.

2.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA / ENTITATEA CONTRACTANTĂ

UAT Județul Cluj implementează Contractul de finanțare nr. 68158/28.05.2026 pentru proiectul *Extinderea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Boli Infecțioase, etapa 1*.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Proiectul este finanțat în cadrul **Programului Sănătate**, apelul de proiecte nr. PS/720/PS_P1/OP4/RSO4.5/PS_P1_RSO4.5_A2.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă Creșterea calității serviciilor de asistență medicală în cadrul Ambulatoriului Spitalului Clinic de Boli Infecțioase prin îmbunătățirea serviciilor preventive și prin implementarea de programe de screening pentru combaterea cancerului.

Obiectivul specific al proiectului îl reprezintă îmbunătățirea serviciilor ce vizează programele de prevenție și de screening prin extinderea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Boli Infecțioase Cluj. Implementarea proiectului vizează realizarea centrului integrat de screening și prevenție lucrare care presupune extinderea parțială, pe verticală, a corpului A în vederea amenajării spațiilor medicale necesare activităților de screening și prevenție.

2.2 INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA PRODUSELOR

În conformitate cu prevederile Programului Sănătate 2021 – 2027, echipa de management și implementare are responsabilitatea asigurării managementului tehnic, administrativ, financiar și procedural al proiectului, monitorizării progresului fizic și financiar, verificării îndeplinirii indicatorilor, raportării către Autoritatea de Management, coordonării contractelor încheiate în cadrul proiectului și monitorizării execuției lucrărilor.

În acest context, achiziționarea echipamentelor și dotărilor necesare desfășurării activității echipei de implementare reprezintă o condiție esențială pentru realizarea activităților prevăzute în proiect și pentru asigurarea unei implementări eficiente, conforme cu prevederile contractului de finanțare și cu legislația națională și europeană aplicabilă.

2.3 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA / ENTITATEA CONTRACTANTĂ

Achiziționarea de mobilier de birou pentru echipa de implementare și monitorizare a proiectului are ca scop asigurarea condițiilor materiale necesare desfășurării în mod eficient, continuu și în condiții optime a activităților specifice managementului și monitorizării proiectului.

Echipa de implementare desfășoară activități complexe de coordonare, planificare, monitorizare, raportare, verificare a documentațiilor tehnice și financiare, gestionare a corespondenței, organizare a întâlnirilor de lucru, precum și activități de comunicare cu finanțatorul, antreprenorii, proiectanții, diriginții de șantier și ceilalți factori implicați în

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

implementarea investiției. Aceste activități presupun utilizarea zilnică și pe perioade îndelungate a spațiilor de lucru și a echipamentelor de mobilier.

Prin achiziționarea de mobilier de birou se urmăresc următoarele beneficii:

- asigurarea unui spațiu de lucru funcțional, organizat și adaptat activităților desfășurate de echipa de implementare;
- crearea unor condiții ergonomice corespunzătoare, care să contribuie la reducerea oboselei fizice și a disconfortului asociat activităților desfășurate la birou pe perioade îndelungate;
- îmbunătățirea confortului și a eficienței personalului implicat în managementul și monitorizarea proiectului;
- creșterea productivității prin asigurarea unui mobilier adecvat activităților de analiză, elaborare și verificare a documentelor tehnice și administrative;
- asigurarea condițiilor necesare utilizării în siguranță a echipamentelor IT și de comunicații aferente proiectului;
- organizarea eficientă a documentelor și materialelor utilizate în activitatea curentă, contribuind la optimizarea fluxului de lucru și la reducerea timpilor necesari identificării informațiilor;
- asigurarea unui mediu de lucru profesional, care facilitează colaborarea între membrii echipei de implementare și desfășurarea întâlnirilor de lucru cu reprezentanții finanțatorului, ai executantului și ai celorlalți parteneri implicați în proiect;
- respectarea principiilor privind sănătatea și securitatea în muncă prin utilizarea unui mobilier ergonomic, adaptat activităților desfășurate în cadrul proiectului.

Mobilierul achiziționat va fi utilizat exclusiv pentru desfășurarea activităților aferente echipei de implementare, contribuind la atingerea obiectivelor acestuia și la respectarea termenelor și indicatorilor asumați prin contractul de finanțare.

3 PRODUSELE SOLICITATE

3.1 OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE FURNIZAREA PRODUSELOR

Achiziționarea de mobilier de birou contribuie la consolidarea capacității administrative a autorității contractante și la asigurarea resurselor materiale necesare implementării eficiente a proiectului european, facilitând desfășurarea activităților de management, monitorizare, raportare și control în condiții de eficiență, continuitate și conformitate cu cerințele contractului de finanțare.

3.2 DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

Specificațiile tehnice cuprinse în acest caiet de sarcini sunt cerințe minimale și trebuie îndeplinite în acest sens, sau în mecanisme echivalente ce îndeplinesc, în mod minimal,

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

cerințele și funcționalitățile specificate. În acest sens oferta de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse, aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de SAU ECHIVALENT.

Având în vedere prevederile Directivei 2014/24/UE, specificațiile tehnice care fac trimitere la standarde naționale sau la transpunerile unor standarde europene se vor citi „sau echivalent”.

În cadrul prezentei achiziții, toate produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite. De asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

Ofertantul are obligația de a face dovada că produsele oferite și materialele încorporate sunt în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.

Astfel, în cadrul Propunerii Tehnice, ofertantul:

- are obligația de a nominaliza fiecare produs / fiecare componentă a produsului (în cazul în care produsul este compus din mai multe elemente) pentru care depune ofertă
- se vor atașa fotografii edificatoare pentru produsele furnizate

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- i. Contractantul acționează în interesul Autorității/entității contractante pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ii. Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

3.2.1 PRODUSE SOLICITATE

ECHIPAMENT MOBILIER – BIROU 4 POSTURI

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale <u>minime</u>	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale <u> extinse/dorite</u>	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4	bucată	UAT Județul Cluj	30 de zile calendaristice de la semnarea contractului	descrise în tabelul de mai jos	nu este cazul	minim 60 de luni

Echipament mobilier	Cerință minimă
	SE VOR INDICA BRANDUL ȘI MODELUL PROPUȘ Birou operational cu 4 posturi, dulapuri integrate Configurație generală – Stație de lucru modulară pentru 4 utilizatori – Configurație tip bench/open-space – Destinată utilizării intensive în spații administrative – Compartimentare cu panouri despărțitoare între posturile de lucru – Dulapuri integrate pentru depozitare Dimensiuni – Dimensiuni totale: minimum 2400 x 2800 x 750 mm – Înălțime blat: 750 mm Blaturi – Blaturi realizate din PAL melaminat – Grosime blat: minimum 25 mm – Clasă emisii formaldehidă: E1 – Cant ABS/PVC rezistent la uzură, grosime minimum 2 mm – Suprafață rezistentă la: – zgârieturi – abraziune – pete – temperaturi moderate – produse uzuale de curățare Structură – Cadru metalic de susținere

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



Echipament mobilier	Cerință minimă
	– Picioare metalice – Structură rigidă și stabilă – Elemente metalice protejate anticoroziv prin vopsire în câmp electrostatic – Picioare prevăzute cu reglaj pentru compensarea denivelărilor pardoselii Compartimentare – 4 posturi individuale – Panouri separatoare între posturi – Configurație care permite atât colaborarea între utilizatori, cât și asigurarea unui nivel adecvat de intimitate Depozitare – Dulapuri integrate – Minimum un corp de depozitare comun sau individual – Polițe interioare – Uși cu balamale metalice – Mânere metalice – Posibilitate de închidere cu yală Management cabluri – Orificii pentru trecerea cablurilor – Posibilitatea montării prizelor în blat sau sub blat – Spațiu pentru organizarea cablurilor Ergonomie – Spațiu generos pentru fiecare utilizator – Configurație optimizată pentru utilizarea simultană a calculatoarelor, documentelor și echipamentelor periferice – Acces facil la spațiile de depozitare Alte cerințe – garanție minimum 60 luni – rezistență la utilizare intensivă în spații office – conformitate cu standardele SR EN 527 (birouri de lucru) și SR EN 1335 (scaune de birou ergonomice), dacă sunt aplicabile – PAL melaminat clasa E1 sau superioară (emisii reduse de formaldehidă); – cant ABS de minimum 2 mm pe muchiile expuse – feronerie metalică de calitate, rezistentă la minimum 80.000 de cicluri de utilizare pentru balamale și glisiere (unde este cazul)

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Echipament mobilier	Cerință minimă
	– picioare prevăzute cu piciorușe reglabile pentru compensarea denivelărilor pardoselii – rezistență la zgârieturi, abraziune și agenți de curățare uzuali – materiale cu emisii reduse de formaldehidă (clasa E1 sau superioară) – toate accesoriile de montaj incluse – montaj și punere în funcțiune la sediul beneficiarului

ECHIPAMENT MOBILIER – BIROU MANAGERIAL

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale extinse/dorite	Durata minimă garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2 birouri 1 cabinet	bucată	UAT Județul Cluj	30 de zile calendaristice de la semnarea contractului	descrise în tabelul de mai jos	nu este cazul	minim 60 de luni

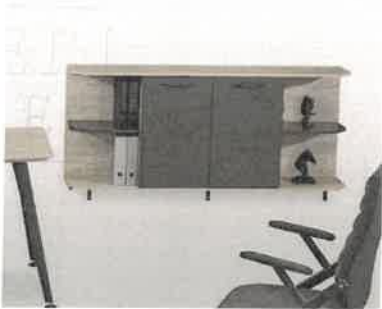
Echipament mobilier	Cerință minimă
	SE VOR INDICA BRANDUL ȘI MODELUL PROPUȘ Birou managerial tip executive Configurație – Birou managerial complet, compus din: – birou principal – extensie laterală – Mobilier modular, destinat utilizării intensive în spații administrative și executive Dimensiuni Birou principal – Lungime: minimum 2200 mm – Lățime: minimum 900 mm – Înălțime: 750 ± 20 mm Blat – PAL melaminat de înaltă densitate – Grosime blat: minimum 30 mm – Clasă emisii formaldehidă: E1 sau superioară – Cant ABS: – minimum 2 mm pe muchiile expuse

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



Echipament mobilier	Cerință minimă
	– minimum 0,8 mm pe muchiile ascunse – Suprafață: – rezistentă la zgârieturi – rezistentă la abraziune – rezistentă la pete – rezistentă la produse uzuale de curățare – rezistentă la radiații UV Structură – Cadru metalic – Picioare metalice – Vopsire electrostatică – Protecție anticorozivă – Picioare prevăzute cu reglaj pentru denivelările pardoselii Extensie laterală – Extensie integrată sau independentă – Amplasare pe partea stângă sau dreaptă – Aceeași grosime și același finisaj ca biroul principal – Susținere metalică Management cabluri – Biroul trebuie să fie prevăzut cu: – orificii pentru cabluri – sistem de organizare a cablurilor – posibilitatea montării prizelor în blat – acces facil la alimentarea echipamentelor IT Ergonomie – Spațiu suficient pentru: – calculator – două monitoare – imprimantă – documente A4/A3 – Margini rotunjite – Stabilitate ridicată Materiale – Materiale rezistente la utilizare intensivă – Elemente metalice protejate anticoroziv – Feronerie metalică Rezistență – Sarcină distribuită pe blat: minimum 100 kg – Stabilitate fără deformări în condiții normale de utilizare

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Echipament mobilier	Cerință minimă
	Culoare – Stejar, nuc, antracit, gri sau combinații similare Livrare – Livrare complet asamblată sau montaj inclus – certificat de garanție – declarație privind conformitatea materialelor utilizate și încadrarea acestora în clasa E1 sau superioară pentru emisiile de formaldehidă – Toate accesoriile necesare montajului incluse Garanție – Minimum 60 luni Standarde – SR EN 527-1 – Dimensiuni – SR EN 527-2 – Cerințe de siguranță și rezistență – SR EN 527-3 – Metode de încercare – Materiale cu emisii reduse de formaldehidă, clasa E1 sau superioară
	SE VOR INDICA BRANDUL ȘI MODELUL PROPUȘ Dulap / Cabinet – Corp de depozitare realizat din PAL melaminat – Dimensiune: 180 x 38 x H84 cm – Grosime panouri: minimum 30 mm. – Polițe reglabile – Uși cu balamale metalice – Închidere amortizată (soft-close) – Închidere cu yală – Mânere metalice Blat – PAL melaminat de înaltă densitate – Clasă emisii formaldehidă: E1 sau superioară – Cant ABS: – minimum 2 mm pe muchiile expuse – minimum 0,8 mm pe muchiile ascunse – Suprafață: – rezistentă la zgârieturi – rezistentă la abraziune – rezistentă la pete – rezistentă la produse uzuale de curățare – rezistentă la radiații UV

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Echipament mobilier	Cerință minimă
	Structură – Picioare metalice – Vopsire electrostatică – Protecție anticorozivă Culoare – Stejar, nuc, antracit, gri sau combinații similare Livrare – Livrare complet asamblată sau montaj inclus – certificat de garanție – declarație privind conformitatea materialelor utilizate și încadrarea acestora în clasa E1 sau superioară pentru emisiile de formaldehidă – Toate accesoriile necesare montajului incluse Garanție – Minimum 60 luni Standarde – SR EN 527-1 – Dimensiuni – SR EN 527-2 – Cerințe de siguranță și rezistență – SR EN 527-3 – Metode de încercare Materiale cu emisii reduse de formaldehidă, clasa E1 sau superioară

ECHIPAMENT MOBILIER – SCAUNE DE BIROU

Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale minime	Specificații tehnice SAU cerințe de performanță / funcționale extinse/dorite	Durata minima garanție/termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
9	bucată	UAT Județul Cluj	30 de zile calendaristice de la semnarea contractului	descrise în tabelul de mai jos	nu este cazul	minim 60 de luni

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



Echipament mobilier	Cerință minimă
	SE VOR INDICA BRANDUL ȘI MODELUL PROPUȘ Scaun managerial rotativ Destinație – Scaun managerial ergonomic, destinat utilizării intensive în birouri executive și spații administrative. – Durată recomandată de utilizare: minimum 8 ore/zi. Structură – Structură portantă realizată din placaj multistrat din lemn de fag – Finisaj exterior cu furnir natural de lemn (nuc deschis sau echivalent) – Lemnul va fi protejat cu lac ecologic pe bază de apă – Construcție rigidă, destinată utilizării intensive Tapiterie – Tapițerie din piele ecologică premium sau echivalent. – Material cu: – rezistență la abraziune de minimum 300.000 cicluri Martindale – rezistență ridicată la lumină (minimum 7/8 conform ISO 105-B02 sau echivalent) – rezistență la frecare (minimum 4/5 conform ISO 105-X12 sau echivalent) – proprietăți ignifuge conform EN 1021-1 și EN 1021-2 sau echivalent – Material ușor de curățat și dezinfectat Umplutură – Spumă poliuretanică injectată la rece – Densitate aproximativ 50 kg/m³ pentru șezut și spătar – Rezistență ridicată la deformare permanentă Mecanism ergonomic Scaunul trebuie să fie prevăzut cu mecanism sincron care să permită minimum: – înclinarea sincronizată a șezutului și spătarului – blocarea în mai multe poziții – reglarea tensiunii mecanismului în funcție de greutatea utilizatorului – reglarea adâncimii șezutului – reglarea înălțimii șezutului

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Echipament mobilier	Cerință minimă
	– contact permanent al spătarului cu spatele utilizatorului Reglaje Șezut – reglaj pneumatic al înălțimii – reglaj al adâncimii între 435–485 mm – lățime minimum 480 mm – înălțime șezut: reglabilă între 420 – 540 mm Spătar – reglaj pe înălțime – profil lombar pronunțat – suport pe întreaga lungime a coloanei vertebrale Cotiere – Cotiere ergonomice 3D sau echivalent – Reglaj pe înălțime minimum 75 mm – Reglaj longitudinal minimum 40 mm – Reglaj unghi suport antebraț minimum 15° – Suprafață de contact din poliuretan moale Bază – Bază în stea cu 5 brațe – Aluminiu polisat sau echivalent – Diametru bază aproximativ 680 mm – Rezistență ridicată la utilizare intensivă Piston – Piston pneumatic cu gaz – Cursă de reglaj aproximativ 130 mm – Finisaj cromat sau echivalent Role – Minimum 5 role pivotante – Diametru 60–65 mm – Potrivite pentru pardoseli dure și mochetă – Rotire 360° Dimensiuni – Înălțime totală: 99–119 cm – Înălțime șezut: 42–54 cm – Lățime șezut: minimum 48 cm – Adâncime șezut: 43,5–48,5 cm – Lățime spătar: aproximativ 47 cm – Înălțime spătar: aproximativ 79 cm Capacitate portantă – Greutate maximă utilizator: minimum 150 kg

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Echipament mobilier	Cerință minimă
	- Scaun certificat pentru utilizare intensivă Ergonomie Scaunul trebuie să permită: - reglarea completă în funcție de utilizator - susținere lombară permanentă - distribuirea uniformă a presiunii - reducerea oboselei în utilizarea îndelungată - mișcare sincronizată a șezutului și spătarului Materiale - placaj din lemn de fag - furnir natural - aluminiu polisat - poliuretan - spumă injectată - piele ecologică premium sau material textil premium Culoare: - negru / lemn maro - gri / lemn maro deschis (Culorile vor fi finalizate ulterior, cu Autoritatea Contractantă) Standarde și conformitate - Conformitate cu SR EN 1335 sau standard european echivalent pentru scaune de birou ergonomice. - Materiale conforme cu cerințele europene privind siguranța și inflamabilitatea. - Componente fără substanțe periculoase peste limitele admise Garanție - minimum 60 luni - disponibilitatea pieselor de schimb pentru minimum 5 ani - Scaunul va fi livrat montat, reglat și pregătit pentru utilizare, însoțit de certificat de conformitate, certificat de garanție și instrucțiuni de utilizare în limba română - Service autorizat pe teritoriul României

În cadrul prezentei achiziții, produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. Produsele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea "Sau echivalent", fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care produsele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini.

3.3 GARANȚIE / TERMEN DE VALABILITATE

Garanția este obligația contractuală a vânzătorului față de cumpărător, fără solicitarea unor costuri suplimentare, de restituire a prețului plătit de cumpărător/ de reparare sau de înlocuire a produsului cumpărat, dacă acesta nu corespunde condițiilor enunțate în declarațiile referitoare la garanție.

Garanția trebuie să precizeze elementele de identificare a produsului, termenul de garanție, modalitățile de asigurare a garanției - întreținere, reparare, înlocuire - inclusiv denumirea și adresa vânzătorului și ale locației unde se prestează serviciile de mentenanță.

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs în prezentul caiet de sarcini. Perioada de garanție începe de la *data acceptării produselor*.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);*
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);*
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);*
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;*
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;*
- vi. înlocuirea părților defecte;*
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;*
- viii. instalarea în starea inițială;*
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;*
- x. repunerea în funcțiune.*

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al produsului diferit de [ex: *parametrii agreeți de părți, etc.*] având ca referință pentru determinarea defectelor [specificatiile tehnice SAU cerințe funcționale] din caietul de sarcini.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

3.4 LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte în prezentul caiet de sarcini.

Produsele vor fi livrate cu respectarea tuturor cerințelor cantitative și calitative, la următoarea adresă: Cluj-Napoca, Calea Dorobanților 106, etajul 2, camera 207. Fiecare produs va fi însoțit de toate subansamblele/părțile componente necesare punerii și menținerii în funcțiune.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită.

Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Destinația de livrare este Cluj-Napoca, Calea Dorobanților 106, etajul 2, camera 207.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

3.4.1 INSTALARE, PUNERE ÎN FUNCȚIUNE, TESTARE

Contractantul va *asambla/preasambla* produsele în atelierul său / la locul de instalare indicat de autoritatea/entitatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a produselor.

Contractantul trebuie să instaleze toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările / setările necesare pentru a pune produsele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

După instalare și punere în funcțiune, *autoritatea / entitatea contractantă și/sau contractantul va efectua teste funcționale ale produsului în condiții de utilizare „reală”, care pot include orice tip de activități de testare a produselor furnizate la locația și în mediul în care acestea urmează să fie utilizate, astfel încât să se poată formula concluzii clare, precise și relevante referitoare la îndeplinirea de către acestea a tuturor cerințelor impuse prin caietul de sarcini.*

Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți, contractantul va efectua testarea pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității/entității contractante. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la recepția de către autoritatea / entitatea contractantă.

4 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

În raport cu produsele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

Ofertantul are următoarele obligații principale, enumerarea nefiind limitativă:

- a. mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,*
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,*
- c. asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,*
- d. transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului*
- e. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea produselor livrate și realizarea recepțiilor,*
- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,*
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,*
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,*
- i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea produselor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.*

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



- j. *punerea la dispoziția Autorității contractante a documentelor aferente produselor furnizate, inclusiv, dar fără a se limita la declarația de conformitate și /sau certificatul de conformitate (după caz), avizul de expediție a produsului (după caz), precum și garanția acordată produselor furnizate*

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Autoritatea/entitatea contractantă are următoarele obligații principale:

- a. *desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,*
- b. *punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,*
- c. *asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea produselor;*
- d. *mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,*
- e. *colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,*
- f. *asigurarea acurateței oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,*
- g. *monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,*
- h. *notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,*
- i. *verificarea tuturor documentelor asociate recepției produselor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea produselor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.*

5 DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII / ENTITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSUL

Toate produsele incluse în prezentul contract vor fi furnizate împreună cu documentația adecvată, în limba română.

Documentațiile obligatorii pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității / entității contractante în cadrul contractului sunt:

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliului Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



- Declarația de conformitate care atestă conformitatea produsului cu legislația aplicabilă (este emisă de producătorul produsului respectiv, aceasta conține un set minim de informații, fiind semnată de producător sau reprezentantul său autorizat);
- Aviz de însoțire a mărfii;
- Garanția produselor emisă de furnizor / producător;

6 RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității/entității contractante. Recepția produselor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea/entitatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

- i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea produsului / produselor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea produselor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- iv. Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea / entitatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși 30 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.

- c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

7 MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru produsele livrate și acceptate conform prevederilor contractuale.

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua în condițiile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadența ale facturii respective.

8 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA / ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*
- xiii. *Legea 98/2016 a achizițiilor publice, actualizată;*
- xiv. *HG 395/2016, actualizată;*
- xv. *Legea nr. 101/2016, actualizată;*
- xvi. *Instrucțiuni AM PS;*
- xvii. *Lista de verificare pentru contractele de bunuri convenționale a Agenției Naționale pentru Achiziții Publice;*
- xviii. *Ordinul președintelui A.N.A.P. nr. 1.946 din 9 august 2024 pentru aprobarea criteriilor ecologice aplicabile categoriilor de produse care au impact asupra mediului pe durata întregului ciclu de viață, prevăzute în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, respectiv în anexa nr. 2 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016*
- xix. *ORDIN nr. 1.554 din 17 august 2023 privind aprobarea structurii și conținutului Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse;*
- xx. *Instrucțiuni ANAP;*

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

MANAGER PROIECT:

Diana COMAN

ASISTENT DE PROIECT:

Niculina RAD

EXPERT IMPLEMENTARE:

Ligia CÎNEANU

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.

